

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I Przedmiotem zamówienia jest:

Kompleksowa usługa sprzątania w obiektach:

- Budynku Administracyjnym,
- Budynku Hotelowym nr 1,
- Budynku Dydaktyczno - Hotelowym,
- Budynku Hotelowym nr 2,

w sposób sprawny, dokładny i terminowy z zastosowaniem odpowiednich materiałów, sprzętu i środków o nie niszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń i ich wystrój.

Wykonawca dokonuje ww. czynności:

- własnym sprzętem, zakupuje na własny koszt,
- przy zachowaniu ciągłości w zapewnieniu zaopatrzenia środków i artykuły czystości,
- przy pomocy własnego personelu i pod własnym nadzorem.
- Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy od podpisania umowy od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem świąt), w przedziale czasu od 8:00 do 20:00. W sytuacjach nagłych usługa będzie świadczona również w soboty i niedziele (z wyjątkiem świąt). Dokładne godziny świadczenia usługi sprzątania zostaną uzgodnione po podpisaniu umowy.

II Wymagania dotyczące mycia okien:

- Usługa obejmuje obustronne mycie okien, ram okiennych, parapetów wewnętrznych i zewnętrznych w budynkach: Budynek Administracyjny - parter i I piętro, Hotel nr 1 - parter i I piętro oraz Budynek Dydaktyczno-Hotelowy - parter, I i II piętro
- Mycie okien w Budynku Dydaktyczno-Hotelowym na parterze oraz I piętrze możliwe jest jedynie od zewnętrznej strony budynku

II Opis obiektów, zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem

1. Budynek Administracyjny

1.1. Wyszczególnienie powierzchni w Budynku Administracyjnym

BUDYNEK ADMINISTRACYJNY	Rodzaj powierzchni	Powierzchnia w m ²
Korytarze i klatki schodowe	płytki gresowe	163
Sanitariaty ogólnodostępne 3 szt.	płytki gresowe	23,5
	płytki ścienna	99,5
	panele podłogowe	7,7
Przeszklenia wewnętrzne	szkło i plastik	22
Gabinety Komendantów Szkoły - 3 szt. i przyległy sekretariat	wykładzina dywanowa	160
Żaluzje	drewniane materiałowe	40 5
Poręcze	metal	11,2 mb
Toalety w Gabinecie Komendanta Szkoły i sekretariacie - 2szt	płytki gresowe	5,8
	płytki ścienna	32,8
Taras w Gabinecie Komendanta Szkoły	płytki gresowe	4,2
Sala konferencyjna	wykładzina dywanowa	48
Informacje dodatkowe	Ilość drzwi 18 w gabinecie Komendanta, Sali konferencyjnej, przyległym sekretariacie oraz toalet ogólnodostępnych w budynku , Ilość parapetów 12, Ilość grzejników 10, Ilość mebli 47, Ilość telewizorów 1, Ilość foteli 4, Ilość krzeseł 24, Ilość półek wiszących 4, Ilość sof 3, Ilość stojaków 2 Ilość sprzętu p. poż. 5, Ilość kinkietów 5, Ilość żyrandoli 5, plafon 29, oświetlenie punktowe 51, Ilość koszy na śmieci 6, Ilość dozowników na mydło 5, Ilość umywalek 5, Ilość muszli klozetowych 7	
RAZEM		611,5 m ² i 11,2 mb

MYCIE OKIEN

	Powierzchnia w m2
Sekretariat i gabinety Komendanta	27,16
Sala konferencyjna	8,66
RAZEM	35,82

1.2. Opis podstawowych czynności w zakresie kompleksowego sprzątania w Budyńku Administracyjnym

Lp.	RODZAJ CZYNNOŚCI	CZĘSTOTLIWOŚĆ							
		1x dziennie	2x dziennie	1x w tygodniu	2x w tygodniu	1x na miesiąc	4x w roku	1x w roku	inne
BUDYNEK ADMINISTRACYJNY									
1.	Odkurzanie lub zamiatanie powierzchni podłogowych	x							
2.	Mycie powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi, przewidzianymi do danego rodzaju podłogi	x							
3.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymian worków plastikowych, wynoszenie śmieci we wskazane miejsce	x							
4.	Mycie koszy na śmieci	x							
5.	Odkurzanie sprzętu p. poż.	x							
6.	Mycie stolarki drzwiowej framug, klamek i listew osłonowych ściennych			x					
7.	Obustronne mycie przeszkleń i obudowy gabloty w sali konferencyjnej			x					
8.	Mycie grzejników i ich osłon	x							
9.	Wycieranie i czyszczenie poręczy i balustrad			x					
10.	Przecieranie na mokro parapetów i listew naściennych			x					
11.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych (umywałek, baterii, muszli klozetowych, desek klozetowych), usuwanie nalotów i kamienia	x							
12.	Mycie glazury, armatury, luster, klamek, półek, uchwytów, pojemników na papier i mydło, wyłączników i gniazdek	x							

13.	Uzupełnianie w pomieszczeniach WC papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych	x							
14.	Utrzymanie w czystości szczotek klozetowych i mycie pojemników na szczotki klozetowe	x							
15.	Usuwanie pajęczyn (ze ścian, sufitów, żyrandoli, itp.), usuwanie kurzu z mebli, biurek (blaty, krawędzie), lamp biurowych sprzętów, szaf, szafek, stołów, półek, grzejników, wieszaków i innych mebli znajdujących się w pomieszczeniach			x					
16.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji			x					
17.	Wycieranie na sucho ram obrazów			x					
18.	Usuwanie bieżących plam z wykładzin			x					
19.	Wycieranie z kurzu dekoracyjnych elementów wyposażenia			x					
20.	Odplamianie i czyszczenie w razie potrzeby mebli tapicerowanych			x					
21.	Czyszczenie żaluzji drewnianych i materiałowych					x			
22.	Czyszczenie balkonu					x			
23.	Obustronne mycie okien							x	Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy do roku

2 Budynek Hotelowy nr 2

2.1. Wyszczególnienie powierzchni w Budynku Hotelowym nr 2

H2	Rodzaj powierzchni	Powierzchnia w m ²
Korytarze i klatki schodowe	płytki gresowe	155
Pokoje gościnne 21 szt., wraz z holem	wykładzina dywanowa	465
Sanitariaty w pokojach gościnnych	płytki gresowe płytki ściennie	78 433
Świetlica	tarket	57
Żaluzje	materiałowe	125
Przeszklenia wewnętrzne	Rama aluminiowa i szyby Okna klatki schodowej	48,7 40,8
Balustrady i poręcze	Szkło, metal	15
Informacje dodatkowe	Ilość drzwi 27 Ilość parapetów 33 Ilość grzejników 33 Ilość sprzętu p. poż. 2 Ilość kinkietów 21 Ilość mebli w pokojach 63 Ilość łóżek 48 Ilość foteli 41 Ilość szklanek 42 Ilość krzeseł 21 Ilość telefonów 21 Ilość lampek 21 Ilość żyrandoli 21 Ilość koszy na śmieci 22 Ilość dozowników na mydło 21 Ilość umywalek 21 Ilość muszli klozetowych 21	
RAZEM		1417,5 m ²

2.2. Opis podstawowych czynności w zakresie kompleksowego sprzątania w Budynku Hotelowym nr 2

Lp.	RODZAJ CZYNNOŚCI	CZĘSTOTLIWOŚĆ							
		1x dziennie	2x dziennie	1x w tygodniu	2x w tygodniu	1x na miesiąc	2x w miesiącu	2x w roku	inne
BUDYNEK HOTELOWY NR 2									
1.	Odkurzanie lub zmiatanie powierzchni podłogowych						X		Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
2.	Mycie powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi, przewidzianymi do danego rodzaju podłogi						X		Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
3.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymian worków plastikowych, wynoszenie śmieci we wskazane miejsce						X		Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
4.	Mycie koszy na śmieci						X		
5.	Odkurzanie sprzętu p. poż.						X		
6.	Mycie stolarki drzwiowej framug, klamek i listew osłonowych ściennych						X		
7.	Obustronne mycie przeszkleń						X		
8.	Mycie grzejników i ich osłon						X		
9.	Wycieranie i czyszczenie poręczy i balustrad						X		
10.	Przecieranie na mokro parapetów i listew naściennych						X		
11.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych (umywalk, brodzików, baterii, muszli klozetowych, desek klozetowych, kabiny natryskowej), usuwanie nalotów i kamienia						X		Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
12.	Mycie glazury, armatury, luster, klamek, półek, uchwytów, pojemników na papier i mydło, wyłączników i gniazdek						X		Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu

13.	Uzupełnianie w pomieszczeniach WC: papieru toaletowego, mydła, szamponetek, ręcznika papierowego						x		Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
14.	Utrzymanie w czystości szczotek klozetowych i mycie pojemników na szczotki klozetowe						X		
15.	Usuwanie pajęczyn (ze ścian, sufitów, żyrandoli, itp.), usuwanie kurzu z mebli, biurek (blaty, krawędzie), lamp biurowych sprzętów, szaf, szafek, stołów, półek, grzejników, wieszaków i innych mebli znajdujących się w pokojach i na korytarzach						X		
16.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji						X		
17.	Wycieranie na sucho ram obrazów						X		
18.	Usuwanie bieżących plam z wykładzin						X		
19.	Wycieranie z kurzu dekoracyjnych elementów wyposażenia						X		
20.	Odplamianie i czyszczenie w razie potrzeby mebli tapicerowanych						X		
21.	Oczyszczanie krzeseł i foteli						X		
22.	Stosowanie odświeżaczy powietrza						X		Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
	Kompletowanie pościeli w pokojach hotelowych								
23.	Zbieranie i liczenie pościeli brudnej, przetransportowanie jej do magazynku pościeli, rozkładanie pościeli czystej w pokojach hotelowych						X		Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
24.	Zbieranie i liczenie ręczników brudnych i przetransportowanie do magazynku ręczników, a także rozkładanie ręczników czystych w pokojach hotelowych						X		Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
25.	Mycie szklanek						X		Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu

26	Informowanie Zleceniodawcę o zauważonych uszkodzeniach ruchomości w pokojach hotelowych oraz wszelkich innych nieprawidłowościach znajdujących się w pomieszczeniach						X		
27	Kompletowanie pościeli w pokojach hotelowych			x					Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu

3. Budynek Dydaktyczno-Hotelowy

3.1. Wyszczególnienie powierzchni w Budynku Dydaktyczno – Hotelowym

BUDYNEK DYDAKTYCZNO – HOTELOWY	Rodzaj powierzchni	Powierzchnia w m ²	
Holl – wejście główne	płytki gresowe	678,6	
Korytarze	płytki gresowe	1791,5	
Przeszklenia wewnętrzne na parterze w hollu głównym	fasada szklana	242	
	ramy drzwi aluminiowe	116	
Klatki schodowe	płytki gresowe	228,1	
Balustrady i poręcze	szkło	224	
	metal	90 mb	
Winda	metal, szkło	4	
Odbojnice (wys. 30 cm)	drewno	820 mb	
Sanitariaty 17 szt.	płytki gresowe	448,5	
Pokoje studio 57 szt.			
Pokoje hotelowe	wykładzina dywanowa	1892,4	
Korytarze	płytki gresowe	520	
Sanitariaty	płytki gresowe	336,2	
Żaluzje	materiałowe	539,4	
Gabinet Komendanta Szkoły			
Gabinet Komendanta Szkoły oraz przyległy sekretariat	wykładzina dywanowa	64,5	
Sanitariat	płytki gresowe	8,2	
Aneks kuchenny	płytki gresowe	10,8	
Żaluzje	materiałowe	30,5	
Sala Konferencyjna nr 1	wykładzina dywanowa	121	
Sala Konferencyjna nr 2	wykładzina pcv	121	
Aula	wykładzina dywanowa	452	
	panele ściennie	314	
Antresola	wykładzina dywanowa	470,3	
Panele ściennie	drewniane	324	
Kawiarnia			
Płytki podłogowe	płytki gresowe	15,4	
Łazienki 2 szt.	płytki podłogowe gresowe	13,4	
	płytki ściennie	57	
	ścianka systemowa ELTETE	23,2	
Informacje dodatkowe	Ilość drzwi 386 Ilość parapetów 162 Ilość grzejników 183 Ilość mebli 1129 Ilość		

	krzesel 257 Ilość foteli 3 Ilość wieszaków 2 Ilość szklanek 232 Ilość sprzętu p. poż. 11 Ilość kinkietów 290 Ilość żyrandoli 6 Ilość koszy na śmieci 116 Ilość dozowników na mydło 81 Ilość umywalek 198 Ilość muszli klozetowych 101 Ilość pisuarów 20 Ilość odbojnic 131	
RAZEM		9046 m ² i 910 mb

MYCIE OKIEN

	Powierzchnia w m2	Powierzchnia w m2 ze zwwyżki
Sala konferencyjna nr 1	19,42	19,42
Sala konferencyjna nr 2	19,42	19,42
Antresola	124,46	124,46
Pokoje	509,18	213,23
Sala telewizyjna	12,73	-
Korytarze i klatki schodowe	234,70	194,48
Kawiarnia	25,34	-
Sale wykładowe	236,89	155,89
Toalety	26,39	19,68
Gabinet Komendanta	14,96	14,96
RAZEM	1223,49m2	761,54m2

3.2. Opis podstawowych czynności w zakresie kompleksowego sprzątania w Budynku Dydaktyczno - Hotelowym

Lp.	RODZAJ CZYNNOŚCI	CZĘSTOTLIWOŚĆ								
		1x dziennie	2x dziennie	1x w tygodniu	2x w tygodniu	1x na miesiąc	4x w roku	2x W roku	1x w roku	inne
BUDYNEK DYDAKTYCZNO - HOTELOWY										
W budynku dydaktyczno - hotelowym znajdują się 57 szt. pokoi typu „studio”: dwa pokoje dwuosobowe (16,6m ² na każdy pokój), korytarza 9,1m ² oraz sanitariatu o powierzchni 5,9m ² każdy										
1.	Odkurzanie lub zamiatanie powierzchni podłogowych w Holu - wejście główne, korytarzach i klatkach schodowych	x								Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
2.	Mycie powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi, przewidzianymi do danego rodzaju podłogi w Holu - wejście główne, korytarzach i klatkach schodowych	x								Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
3.	Odkurzanie lub zamiatanie powierzchni podłogowych w pokojach hotelowych			x						Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
4.	Mycie powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi, przewidzianymi do danego rodzaju podłogi w pokojach hotelowych			x						
5.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymian worków plastikowych, wynoszenie śmieci we wskazane miejsce w miejscach ogólnie dostępnych	x								
	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymian worków plastikowych, wynoszenie śmieci we wskazane miejsce w pokojach hotelowych			x						Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
6.	Mycie koszy na śmieci			x						
7.	Odkurzanie sprzętu p. poż.			x						

8.	Mycie przeszkleń i obudowy tablic informacyjnych			x						
9.	Obustronne mycie fasady (przeszklenie w holu wejściowym)						x			
10.	Mycie grzejników i ich osłon			x						
11.	Mycie windy					x				
12.	Wycieranie i czyszczenie poręczy i balustrad				x					
13.	Przecieranie na mokro parapetów i listew naściennych na korytarzu			x						
14.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych (umywalk, baterii, muszli klozetowych, desek klozetowych), usuwanie nalotów i kamienia (toalety ogólnodostępne)	x								Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
15.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych (umywalk, brodzików, baterii, muszli klozetowych, desek klozetowych, kabiny natryskowe), usuwanie nalotów i kamienia (w pokojach hotelowych)			x						Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
16.	Mycie glazury, armatury, luster, klamek, półek, uchwytów, pojemników na papier i mydło, wyłączników, gniazdek i kratek wentylacyjnych (w miejscach ogólnodostępnych)	x								Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
17.	Mycie glazury, armatury, luster, klamek, półek, uchwytów, pojemników na papier i mydło, wyłączników, gniazdek i kratek wentylacyjnych (w pokojach hotelowych)			x						Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
18.	Uzupełnianie w pomieszczeniach WC: papieru toaletowego, mydła, ręcznika papierowego w toaletach ogólnodostępnych	x								Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
19.	Uzupełnianie w pomieszczeniach WC: papieru toaletowego, mydła, szamponetek, ręcznika			x						Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu

	papierowego w pokojach hotelowych									
20.	Kompletowanie pościeli w pokojach hotelowych			x						Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
21.	Utrzymanie w czystości szczotek klozetowych i mycie pojemników na szczotki klozetowe w toaletach ogólnodostępnych	x								Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
22.	Utrzymanie w czystości szczotek klozetowych i mycie pojemników na szczotki klozetowe w pokojach hotelowych			x						Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
23.	Usuwanie pajęczyn (ze ścian, sufitów, żyrandoli, itp.), usuwanie kurzu z mebli, biurek (blaty, krawędzie), lamp biurowych sprzętów, szaf, szafek, stołów, półek, grzejników, wieszaków i innych mebli znajdujących się w pokojach hotelowych, auli i na salach konferencyjnych			x						
24.	Usuwanie pajęczyn (ze ścian, sufitów, żyrandoli, itp.), usuwanie kurzu z mebli, sprzętów, szaf, szafek, półek, grzejników, wieszaków i innych mebli znajdujących w holu na korytarzach oraz klatkach schodowych			x						
25.	Mycie pulpitów oraz stołu konferencyjnego wraz z przyłączem multimedialnym	x								
26.	Mycie i wytarcie do sucha paneli ściennych oraz balustrady szklanej na klatkach schodowych			x						

27.	Mycie stolarki drzwiowej framug, klamek i listew ostonowych ściennych			x						
28.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji			x						
29.	Wycieranie na sucho ram obrazów			x						
30.	Usuwanie bieżących plam z wykładzin			x						
31.	Wycieranie z kurzu dekoracyjnych elementów wyposażenia			x						
32.	Odplamianie i czyszczenie w razie potrzeby mebli tapicerowanych			x						
33.	Czyszczenie żaluzji materiałowych						x			
34.	Oczyszczanie krzeseł w pokojach hotelowych i foteli						x			
35.	Oczyszczanie foteli na holu i antresoli					x				
36.	Mycie szklanek, tac oraz łyżeczek			x						Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
37.	Stosowanie odświeżaczy powietrza			x						
38.	Zbieranie i liczenie pościeli brudnej, przetransportowanie jej do magazynku pościeli, rozkładanie pościeli czystej w pokojach hotelowych			x						Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
39.	Zbieranie i liczenie ręczników brudnych i przetransportowanie do magazynku ręczników, a także rozkładanie ręczników czystych w pokojach hotelowych			x						Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
40.	Informowanie Zleceniodawcę o zauważonych uszkodzeniach ruchomości w pokojach hotelowych oraz wszelkich innych nieprawidłowościach znajdujących się w pomieszczeniach			x						
41.	Pranie pozostałej wykładziny								x	

	dywanowej: 27 pokoi, gabinet Komendanta, sala konferencyjna nr 1, antresola									
42.	Pranie wykładzin w 30 pokojach hotelowych							x		
43.	Czyszczenie tapicerki na kawiarni						x			
44.	Sprzątanie toalet na kawiarni					X				
45.	Zamiatanie i mycie powierzchni podłogowej na kawiarni					x				
46.	Odkurzanie lub zamiatanie powierzchni podłogowych na auli i salach konferencyjnych			X						Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
47.	Mycie powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi, przewidzianymi do danego rodzaju podłogi na auli i sali konferencyjnej			X						Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
48.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymian worków plastikowych, wynoszenie śmieci we wskazane miejsce na salach konferencyjnych			X						Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
49.	Obustronne mycie okien								x	
50	Maszynowe mycie holu i korytarzy	x								

4 Budynek Hotelowy nr 1

4.1. Wyszczególnienie powierzchni w Budynku Hotelowym nr 1

H1	Rodzaj powierzchni	Powierzchn
----	--------------------	------------

		nia w m ²
Korytarze i klatki schodowe	płytki gresowe	130
Pokoje gościnne 19 szt. wraz z holom	panele podłogowe	691
Sanitariaty w pokojach	płytki gresowe	52
Sanitariat na korytarzu	płytki gresowe	4
Przeszklenia wewnętrzne	plastikowe i szkło	17
Lustra wewnętrzne	szkło	11
Żaluzje	materiałowe	380
Poręcz	drewniana	12 mb
Informacje dodatkowe	szacunkowa liczba Ilość drzwi 60 Ilość parapetów 38 Ilość grzejników 22 Ilość sprzętu p. poż. 2 Ilość kinkietów 19 Ilość mebli w pokojach 73 Ilość łóżek 34 Ilość foteli 40 Ilość filiżanek z talerzykami 46 Ilość krzeseł 2 Ilość telefonów 19 Ilość lampek 4 Ilość żyrandoli 19 Ilość plafonów 40 Ilość koszy na śmieci 20 Ilość umywalek 25 Ilość muszli klozetowych 20 Ilość telewizorów 19 Ilość czajników 19 Ilość łyżeczek 46 Ilość tacek 20 Ilość telefonów 19 Ilość półek wiszących 38 Ilość radio budzików 19 Ilość muszli 20 Ilość kabin prysznicowych 19 Ilość lusterek łazienkowych 19 Ilość szczotki WC 20 Ilość firan 17	
RAZEM		1285 m ² i 12 mb

MYCIE OKIEN

	Powierzchnia w m2	Powierzchnia w m2 ze zwwyżki
Okna w Hotelu nr 1	193,79m2	124,35m2

4.2. Opis podstawowych czynności w zakresie kompleksowego sprzątania w Budynku Hotelowym nr 1

Lp.	RODZAJ CZYNNOŚCI	CZĘSTOTLIWOŚĆ							inne
		1x dziennie	2x dziennie	1x w tygodniu	2x w tygodniu	1x na miesiąc	2x w miesiącu	1x w roku	

BUDYNEK HOTELOWY NR 1									
1.	Zamiatanie powierzchni podłogowych na korytarzach i w pokojach hotelowych			X					Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
2.	Mycie powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi, przewidzianymi do danego rodzaju podłogi na korytarzach i w pokojach hotelowych			X					Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
3.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych, wynoszenie śmieci we wskazane miejsce na korytarzach, w pokojach hotelowych i toalecie ogólnodostępnej			X					Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
4.	Mycie koszy na śmieci			X					
5.	Odkurzenie sprzętu p. poż.			X					
6.	Mycie stolarki drzwiowej framug, klamek i listew osłonowych ściennych			X					
7.	Mycie grzejników i ich osłon			X					
8.	Wycieranie i czyszczenie poręczy			X					
9.	Przecieranie na mokro parapetów i listew naściennych			X					
10.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych (umywałek, brodzików, baterii, muszli klozetowych, desek klozetowych, kabiny natryskowej), usuwanie nalotów i kamienia w pokojach hotelowych i toalecie ogólnodostępnej			X					Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
11.	Mycie glazury, armatury, luster, klamek, półek, uchwytów, wyłączników i gniazdek			X					Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
12.	Uzupełnianie w pomieszczeniach WC: papieru toaletowego, mydła, szamponetek, ręcznika papierowego			X					Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
13.	Utrzymanie w czystości szczotek klozetowych i mycie pojemników na szczotki klozetowe			X					

14.	Usuwanie pajęczyn (ze ścian, sufitów, żyrandoli, itp.), usuwanie kurzu z mebli, biurek (blaty, krawędzie), lamp biurowych sprzętów, szaf, szafek, stołów, półek, grzejników, wieszaków i innych mebli znajdujących się w pokojach i na korytarzach			X					
15.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji			X					Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
16.	Wycieranie na sucho ram obrazów			X					
17.	Wycieranie z kurzu dekoracyjnych elementów wyposażenia			X					
18.	Odplamianie i czyszczenie w razie potrzeby mebli tapicerowanych			X					
19.	Oczyszczanie krzeseł i foteli					x			
20.	Stosowanie odświeżaczy powietrza			X					
21.	Zbieranie i liczenie pościeli brudnej, przetransportowanie jej do magazynku pościeli, rozkładanie pościeli czystej w pokojach hotelowych			X					Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
22.	Zbieranie i liczenie ręczników brudnych i przetransportowanie do magazynku ręczników, a także rozkładanie ręczników czystych w pokojach hotelowych			X					Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
23.	Mycie filiżanek z talerzykami			X					Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu
24.	Obustronne mycie przeszkleń			X					
25.	Informowanie Zleceniodawcę o zauważonych uszkodzeniach ruchomości w pokojach hotelowych oraz wszelkich innych nieprawidłowościach znajdujących się w pomieszczeniach			X					
26.	Obustronne mycie okien							x	Świetlik na klatce schodowej mycie ze zwyżki
27.	Kompletowanie pościeli w pokojach hotelowych			x					Oraz na polecenie Zamawiającego nie częściej niż dwa razy w tygodniu

III Informacje Dodatkowe

1. Pracownicy

- 1.1 Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę pracowników dla wykonania usługi.
- 1.2 Wykonawca przedłoży wykaz pracowników przeznaczonych do realizacji wykonania usługi a w przypadku konieczności dokonania zmian osobowych zgłasza ten fakt na piśmie.
- 1.3 Wykonawca zapewni stałą obsadę pracowników na bieżący serwis sprzątania nie więcej niż dwa razy w tygodniu w dni pracujące Centralnej Szkoły Państwowej Straży Pożarnej nie dłużej niż 4 godziny
- 1.4 Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za swoich pracowników w tym badania lekarskie okresowe, szkolenia BHP, inne oraz za przestrzeganie przepisów BHP i p. poż.
- 1.5 Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją zamówienia oraz innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę, w tym za uszkodzenia lub zniszczenia wszelkiej własności publicznej lub prywatnej w pomieszczeniach objętych usługą sprzątania.
- 1.6 Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

2. Sprzęt, materiały i środki czystości

- 2.1 Usługa będzie świadczona przez Wykonawcę przy użyciu własnego wyposażenia technicznego i własnych środków czystości.
- 2.2 Wykonawca w ramach wynagrodzenia, zobowiązany jest do zapewnienia zaopatrzenia w środki i artykuły czystości pracowników m. in.: odpowiednie środki chemiczne, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące oraz odpowiednie środki higieniczne m. in.: papier toaletowy, płyn do mycia naczyń, worki na śmieci, ścierki do kurzu. Wykonawca stosować będzie środki czystości o dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, właściwe do zainstalowanych dozowników tj. mydło przelewane bezpośrednio do dozownika, pojemniki na ręcznik papierowy w składce typu ZZ lub na rolce o wymiarach 18x19cm (średnica otworu w rolce 5,5 cm). Wskazane środki czystości powinny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo, o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym obiektów. Wszystkie dostarczone środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.
- 2.3 Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
 - wymiana ścierek do kurzu – co najmniej 2 razy w miesiącu lub częściej w razie potrzeby
 - wymiana mopów – co najmniej raz w miesiącu lub częściej w razie potrzeby.

IV Pilna potrzeba świadczenia usługi sprzątania.

1. Zamawiająca przewiduje możliwość wystąpienia pilnej potrzeby świadczenia usługi sprzątania pokoi typu „studio” w Budynku Dydaktyczno – Hotelowym w sytuacjach nagłych, maksymalnie 4 (cztery) razy w miesiącu

2. Przez pilną potrzebę świadczenia usługi należy rozumieć zgłoszenie przez Zamawiającą, w formie telefonicznej, zapotrzebowania na sprzątnięcie określonej ilości pokoi typu „studio” (nie więcej niż 30) w czasie niezwłocznym i nie dłuższym, niż określony w ofercie oraz w umowie
3. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia pracy **w ciągu 1 h** od momentu zgłoszenia pilnej potrzeby wykonania usługi
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania w przypadku pilnej potrzeby sprzątnięcia 30 pokoi typu „studio” **w czasie do 4 h**, liczonym od podjęcia do zakończenia pracy. W przypadku konieczności posprzątnięcia mniejszej ilości pokoi, czas wykonania usługi będzie liczony proporcjonalnie do liczby pokoi